



Министерство социальной защиты

(наименование исполнительного органа)

населения Владимирской области

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ**

«10» ноября 2023 г.

**ПРИКАЗ**

Номер государственной регистрации

№ МЧУ2023-028

10.11.2023

№ 28-Н

*Об утверждении административного регламента по предоставлению государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Владимирской области в соответствии с законодательством Владимирской области»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Владимирской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 07.12.2015 № 07 «Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по осуществлению денежной выплаты малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

2.2. Постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 29.08.2016 № 10 «О внесении

изменений в приложение к постановлению департамента социальной защиты населения администрации области от 07.12.2015 № 07»

2.3. Пункт 5 постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 № 8 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области».

2.4. Пункт 5 постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 19.02.2019 № 3 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты департамента социальной защиты населения администрации области».

2.5. Пункт 4 постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 14.06.2019 № 7 «О внесении изменений в отдельные постановления департамента социальной защиты населения администрации области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по курируемому направлению деятельности.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Л.Е.Кукушкина

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Владимирской области в соответствии с законодательством Владимирской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной социальной помощи во Владимирской области.

### **Круг Заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной во Владимирской области (далее – Заявитель).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

6. Государственная услуга «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Владимирской области в соответствии с законодательством Владимирской области»».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее – ГКУЗСН).

8. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) осуществляется при наличии соглашения с таким многофункциональным центром.

### **Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

9.1. Решение ГКУСЗН о предоставлении государственной социальной помощи согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение ГКУСЗН о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

9.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

9.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе ГКУСЗН.

9.1.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен

в ГКУСЗН, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

9.2. Решение об отказе в оказании государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

9.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ ГКУСЗН о предоставлении государственной услуги, содержащий следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

9.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

9.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе ГКУСЗН.

9.2.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУСЗН, посредством ЕПГУ.

### **Срок предоставления государственной услуги**

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

10.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

11. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением социального контракта) в ГКУСЗН, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

13. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в ГКУСЗН, посредством ЕПГУ, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

13.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги (за исключением социального контракта) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ – формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

13.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

13.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.4. Документ, подтверждающий получение дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.5. Документ о получении образования или справка о прохождении обучения.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.6. Документ, подтверждающий причину отсутствия дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.7. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.8. Свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;
- б) с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.9. Свидетельство о регистрации брака, выданное компетентным

органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;

б) с использованием ЕПГУ – нотариально заверенный перевод на русский язык, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.10. Документ, подтверждающий прохождение военной службы.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.11. Документ, подтверждающий обучение в военной организации.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.12. Документ, подтверждающий заключение под стражу.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.13. Документ, подтверждающий нахождение на полном государственном обеспечении.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.1.14. Документ, подтверждающий причину трудной жизненной ситуации.



Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

13.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

13.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.2. Сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность (далее – ДУЛ) заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.7. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.9. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся / имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу

в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.15. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.16. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.17. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.18. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

13.2.19. Сведения о ранее полученной выплате.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) документы, необходимые для представления услуги, утратили силу;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

д) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

е) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

ё) предоставление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

15. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) в отношении заявителя (семьи) в текущем году ранее принималось решение о назначении государственной социальной помощи.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
государственной услуги, и способы её взимания**

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем  
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении  
результата предоставления государственной услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУСЗН составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о  
предоставлении государственной услуги, в том числе в  
электронной форме**

21. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга**

22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки)

возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ГКУСЗН должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- а) наименование;
- б) местонахождение и юридический адрес;
- в) режим работы;
- г) график приема;
- д) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- а) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- б) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- в) средствами оказания первой медицинской помощи;
- г) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета и наименования отдела;
- б) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- г) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

23. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

24. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУСЗН, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

25. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Размер платы за предоставление услуг, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, не предусмотрен.

27. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система ГКУСЗН, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная информационная систем социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России, Специальное программное обеспечение для организации межведомственного электронного взаимодействия ФСИН России, информационная система МЧС России, информационно-аналитическая система Общероссийская база вакансий «Работа в России», федеральная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», федеральная государственная информационная система ведения единого государственного реестра недвижимости, витрина данных ГИБДД.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

28. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

28.1. Результат предоставления государственной подуслуги «Оказание государственной социальной помощи»:

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно при условии наличия доходов.

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя при условии наличия доходов.

Вариант 3. Заявитель обратился самостоятельно при условии отсутствия доходов.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя при условии отсутствия доходов.

#### **Вариант 1**

29. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

31. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

32. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУСЗН, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

32.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить

самостоятельно:

32.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

32.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

32.1.3. Документ, подтверждающий получение дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

32.1.4. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

32.2. Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

32.2.1. Сведения о рождении.



Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.7. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.9. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся / имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.15. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.16. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.17. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.18. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

32.2.19. Сведения о ранее полученной выплате.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

33. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

33.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

33.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

33.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством

субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

33.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.10.1. Основанием для направления запроса является обращение

заявителя за предоставлением услуги.

33.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

33.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

33.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

33.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях», направляемый в Министерство Российской

Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

33.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

33.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

33.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

33.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

33.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

33.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

34. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6

к настоящему Административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

35. Оснований для приостановления варианта предоставления государственной услуги законодательством Владимирской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

36. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУСЗН заявления и приложенных к нему документов.

37. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

38. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

39. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

### **Предоставление результата государственной услуги**

40. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУСЗН.

41. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

42. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

43. Возможность предоставления результата государственной услуги в ГКУСЗН по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУСЗН или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

45. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

46. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

47. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУСЗН с запросом с приложением документов, указанных в пункте 32.1 настоящего Административного регламента.

48. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

49. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

49.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУСЗН с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

49.2. ГКУСЗН при получении заявления, указанного в пункте 47 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

49.3. ГКУСЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

50. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 47 настоящего подраздела.

### **Вариант 2**

51. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата предоставления государственной услуги;
- д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

53. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

54. Представителю Заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУСЗН, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

54.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые представитель заявитель должен представить самостоятельно:

54.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов



направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

54.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

54.1.3. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

54.1.4. Документ, подтверждающий получение дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

54.1.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

54.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

54.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя

и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.7. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.9. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся / имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.15. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.16. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.17. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.18. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

54.2.19. Сведения о ранее полученной выплате.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

## **Межведомственное электронное взаимодействие**

55. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

55.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

55.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

55.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

55.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

55.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования

Российской Федерации.

55.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

55.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

54.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

55.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

55.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

55.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

55.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

55.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

55.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

55.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях», направляемый в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям

и ликвидации последствий стихийных бедствий.

55.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

55.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

55.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

55.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

55.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

55.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

55.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

55.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

56. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

## **Приостановление предоставления государственной услуги**

57. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Владимирской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

58. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУСЗН запроса и приложенных к нему документов.

59. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

60. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

### **Предоставление результата государственной услуги**

62. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУСЗН.

63. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

64. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется

уведомление с указанием аргументированного обоснования.

65. Возможность предоставления результата государственной услуги в ГКУСЗН по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

66. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Представителем Заявителя запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУСЗН или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

67. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

68. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

69. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУСЗН с запросом с приложением документов, указанных в пункте 54.1 настоящего Административного регламента.

70. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

71. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

71.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУСЗН с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

71.2. ГКУСЗН при получении заявления, указанного в пункте 69 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

71.3. ГКУСЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок



в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

72. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 69 настоящего подраздела.

### **Вариант 3**

73. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

74. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) предоставление результата предоставления государственной услуги;

д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

75. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

76. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУСЗН, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

76.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

76.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

76.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

76.1.3. Документ, подтверждающий причину отсутствия дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

76.1.4. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

Требования, предъявляемые к документу:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

76.2. Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

76.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту

жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.7. Сведения о заключении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.9. Сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся / имеющиеся у него объекты недвижимости.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.15. Сведения о маломерных водных судах.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.16. Сведения о наличии инвалидности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.17. Сведения о трудовой деятельности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.18. Сведения о расторжении брака.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

76.2.19. Сведения о ранее полученной выплате.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

77. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

77.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

77.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих

дней.

77.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

77.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

77.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

77.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

77.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

77.6.1. Основанием для направления запроса является обращение

заявителя за предоставлением услуги.

77.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

77.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

77.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

77.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

77.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

77.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

77.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

77.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

77.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях», направляемый в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

77.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

77.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

77.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

77.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

77.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

77.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

77.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

78. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

79. Оснований для приостановления варианта предоставления государственной услуги законодательством Владимирской области не предусмотрено.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

80. Основанием для начала административной процедуры

(действия) является поступление в ГКУСЗН заявления и приложенных к нему документов.

81. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом ГКУСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

82. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

83. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

### **Предоставление результата государственной услуги**

84. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУСЗН.

85. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

86. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

87. Возможность предоставления результата государственной услуги в ГКУСЗН по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

88. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги



в ГКУСЗН или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

89. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

90. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

91. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУСЗН с запросом с приложением документов, указанных в пункте 76.1 настоящего Административного регламента.

92. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

93. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

93.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУСЗН с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

93.2. ГКУСЗН при получении заявления, указанного в пункте 91 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

93.3. ГКУСЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

94. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 91 настоящего подраздела.

### **Вариант 4**

95. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата предоставления государственной услуги;
- д) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

97. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

98. Представителю Заявителя для получения государственной услуги необходимо представить лично в ГКУСЗН, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

98.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

98.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУСЗН.

98.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;
- б) в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных

указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

98.1.3. Документ, подтверждающий отсутствие дохода.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;  
 б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

98.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

98.1.5. Документ, подтверждающий нахождение на принудительном лечении.

а) при подаче в ГКУСЗН, многофункциональный центр – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в ГКУСЗН орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

98.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

98.2.1. Сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

98.2.2. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

98.2.3. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

98.2.4. Сведения, связанные с изменением родительских прав, измененной дееспособностью.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

98.2.5. Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

98.2.6. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.7. Сведения о заключении брака.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.8. О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.9. Сведения о смерти.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.10. Сведения о пенсиях, пособиях, и иных аналогичных выплатах.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.11. Сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся / имеющиеся у него объекты недвижимости.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.12. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.13. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.14. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.15. Сведения о маломерных водных судах.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.16. Сведения о наличии инвалидности.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.17. Сведения о трудовой деятельности.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.18. Сведения о расторжении брака.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.  
98.2.19. Сведения о ранее полученной выплате.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

99. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

99.1. Межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества», направляемый в Федеральную налоговую службу.

99.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.2. Межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав,

реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

99.2.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя и членов его семьи (паспортное досье со старыми паспортами)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

99.3.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.4. Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания заявителя и членов его семьи», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

99.4.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.5. Межведомственный запрос «Сведения о пенсии, пособиях и иных мерах социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством субъекта», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

99.5.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.6. Межведомственный запрос «Сведения о рождении», направляемый в Федеральную налоговую службу.

99.6.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить

в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.7. Межведомственный запрос «Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и членов его семьи», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

99.7.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.8. Межведомственный запрос «Сведения о заключении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

99.8.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.9. Межведомственный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

99.9.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.10. Межведомственный запрос «Сведения о смерти», направляемый в Федеральную налоговую службу.

99.10.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.11. Межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

99.11.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.12. Межведомственный запрос «Сведения об отдельных атрибутах зарегистрированных транспортных средств (год выпуска, категория и мощность двигателя). Витрина», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

99.12.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.13. Межведомственный запрос «Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

99.13.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.14. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения», направляемый в Федеральную службу по труду и занятости.

99.14.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.15. Межведомственный запрос «Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях», направляемый в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

99.15.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.15.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.15.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.16. Межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

99.16.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.16.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.16.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.17. Межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

99.17.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.17.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.17.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.18. Межведомственный запрос «Сведения о расторжении брака», направляемый в Федеральную налоговую службу.

99.18.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.18.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.18.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

99.19. Межведомственный запрос «Сведения о ранее полученной выплате», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

99.19.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

99.19.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

99.19.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

100. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

101. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Владимирской области не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

102. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУСЗН запроса и приложенных к нему документов.

103. Поступившие заявление и документы рассматриваются



должностным лицом ГКУСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

104. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

105. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

### **Предоставление результата государственной услуги**

106. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУСЗН.

107. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

108. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

109. Возможность предоставления результата государственной услуги в ГКУСЗН по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

110. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Представителем Заявителя запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУСЗН или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

111. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

112. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

113. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГКУСЗН с запросом с приложением документов, указанных в пункте 98.1 настоящего Административного регламента.

114. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 15 настоящего Административного регламента.

115. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

115.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в ГКУСЗН с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

115.2. ГКУСЗН при получении заявления, указанного в пункте 113 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

115.3. ГКУСЗН орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

116. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 113 настоящего подраздела.

### **Профилирование заявителя**

117. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в ГКУСЗН и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя,

закрепленных в таблице 1 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

118. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

119. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание принятого решения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

120. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (ГКУСЗН), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (ГКУСЗН).

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

121. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц ГКУСЗН.

122. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

123. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ГКУСЗН, утверждаемых руководителем ГКУСЗН. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной

услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

124. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

125. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

126. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ГКУСЗН, должностного лица ГКУСЗН либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

127. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги,

в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

128. Должностные лица ГКУСЗН принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также его должностных лиц**

129. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ГКУСЗН, должностных лиц ГКУСЗН, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

130. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- а) в ГКУСЗН;
- б) в вышестоящий орган;
- в) к руководителю многофункционального центра;
- г) к учредителю многофункционального центра.

В ГКУСЗН, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

131. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте ГКУСЗН, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги

В \_\_\_\_\_

(наименование ГКУСЭН, предоставляющего услугу)

от кого: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

*(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)*

адрес регистрации \_\_\_\_\_

адрес пребывания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

### Заявление об оказании государственной социальной помощи

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь:

**Сведения обо мне и членах семьи, проживающих вместе со мной**

**Заявитель проживает:**

	Отметить один из вариантов	
Один	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Совместно с членами семьи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**В случае выбора «совместно с членами семьи»:**

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи	Дата рождения	Степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя	Место рождения	СНИЛС	Вид документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты документа, подтверждающего смену фамилии, имени или отчества <sup>1</sup> (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	Реквизиты актовой записи о заключении брака <sup>2</sup> (номер, дата, орган, составивший запись)

<sup>1</sup> При наличии данных обстоятельств

<sup>2</sup> При условии заключения брака на территории Российской Федерации

**Дополнительные сведения обо мне и членах моей семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Дополнительные сведения	Пояснение
	Прохождение военной службы	
	Обучение в военных организациях без заключения контракта	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер исправительного учреждения)	
	Заключение под стражу	
	Нахождение на принудительном лечении по решению суда	
	Нахождении на полном государственном обеспечении	

**Сведения о доходах моих и членов моей семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью:**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Вид дохода	Сумма доходов (за 3 календарных месяца)
	Заработная плата, доходы от коммерческой деятельности	
	Доходы от сдачи в аренду имущества	
	Алименты	
	Доходы волонтеров, доноров	
	Стипендия	
	Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	
	Выплаты служащим силовых структур и членам их семей	
	Авторские вознаграждения	
	Доходы от ведения личного подсобного хозяйства	

**Причины отсутствия у меня и членов моей семьи доходов за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена семьи	Причины	Пояснение
	Обучение по очной форме обучения	
	Уход за инвалидом или нетрудоспособными (в столбце «Пояснение» указать сведения о лице за которым осуществляется уход (ФИО, дата рождения, СНИЛС)	
	Лишение свободы (в столбце «Пояснение» указать номер исправительного учреждения)	
	Иные причины (указать причину): 1.	

	2.	
	3.	

**Краткое описание трудной жизненной ситуации:**

---



---



---



---



---

Выплату прошу направлять<sup>3</sup>:

Почта:

Адрес получателя \_\_\_\_\_

Номер почтового отделения (индекс) \_\_\_\_\_

Банк:

БИК или наименование банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

*(документы, которые представил заявитель)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись) / (дата)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)*

<sup>3</sup> Выбрать один из вариантов





\_\_\_\_\_ (наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Контактные  
данные: \_\_\_\_\_  
(телефон, эл. почта)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в оказании государственной социальной помощи**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от <<Р.134.00.04>> № <<Р.134.00.05>> и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

\_\_\_\_\_ Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в ГКУСЗН с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГКУСЗН, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной  
подписи



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

\_\_\_\_\_ (наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Контактные  
данные: \_\_\_\_\_  
(телефон, эл. почта)

**РЕШЕНИЕ**  
**об оказании государственной социальной помощи**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и  
приложенных к нему документов принято решение об оказании  
государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от  
17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» заявителю:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, дата рождения)

в размере \_\_\_\_\_ рублей на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Сведения об электронной  
подписи



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Контактные  
данные: \_\_\_\_\_  
(телефон, эл. почта)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в оказании государственной социальной помощи**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

\_\_\_\_\_ Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в ГКУСЗН с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ГКУСЗН, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной  
подписи



**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат предоставления государственной подуслуги «Оказание государственной социальной помощи»		
1	Категория заявителя	Малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане и иные категории граждан, предусмотренные Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленной во Владимирской области (далее – заявитель)
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3	Наличие доходов у заявителя	1. Доходы имеются 2. Доходы отсутствуют

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ п/п	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной подуслуги «Оказание государственной социальной помощи»	
1	Заявитель обратился самостоятельно при условии наличия доходов
2	Заявитель обратился через представителя при условии наличия доходов
3	Заявитель обратился самостоятельно при условии отсутствия доходов
4	Заявитель обратился через представителя при условии отсутствия доходов



**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений**

**1. Сведения, подтверждающие действительность ДУЛ заявителя (паспортное досье со старыми паспортами)**

Таблица 1. Предоставление сведений, подтверждающих действительность ДУЛ заявителя (паспортное досье со старыми паспортами), в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	СНИЛС гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.1.1

Таблица 2. Предоставление сведений, подтверждающих действительность ДУЛ заявителя (паспортное досье со старыми паспортами) в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Наименование атрибута ответа</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.4
<b>Список выданных паспортов</b>				
5.	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.5
6.	Серия документа	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.6
7.	Номер документа	Дата	СМЭВ	МВ.ПД.2.7
8.	Дата выдачи документа	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.8
9.	Код выдавшего подразделения	Целое число	СМЭВ	МВ.ПД.2.9
10.	Наименование выдавшего подразделения	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.10
11.	Статус паспорта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.11
12.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ПД.2.12

**2. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания**

Таблица 3. Предоставление сведений из МВД о регистрации по месту жительства или месту пребывания в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.1.5

Таблица 4. Предоставление сведений из МВД о регистрации по месту жительства или месту пребывания в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.5
6.	Серия документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.6
7.	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.7
8.	Регион запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.8
9.	Тип документа	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.9
10.	Наличие регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.10
11.	Регион регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.11
12.	Район	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.12
13.	Населенный пункт	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.13
14.	Улица	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.14
15.	Дом	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.2.15
16.	Корпус	Строка	СМЭВ	МВ.МВД.2.16
17.	Квартира	Целое число	СМЭВ	МВ.МВД.2.17
18.	Дата начала регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.18
19.	Дата окончания регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.МВД.2.19

### 3. Сведения о рождении ребенка

Таблица 5. Предоставление сведений о рождении ребенка из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РР.1.4

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.1.9
10.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.1.10

Таблица 6. Предоставление сведений о рождении ребенка из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.5
<b>Сведения о записи акта рождения</b>				
6.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.6
7.	Дата составления записи акта о рождении	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.8
9.	Серия свидетельства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.9
10.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.10
11.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.11
12.	Количество родившихся детей	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.12
13.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.13
14.	Место рождения (текстом)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.14
15.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.15
16.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.16
17.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.17

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
18.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.18
19.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.19
<b>Сведения о матери</b>				
20.	Код страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.20
21.	Полное наименование страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.21
22.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.22
23.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.23
24.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.24
25.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.25
26.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.26
27.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.27
28.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.28
29.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.29
30.	Дата рождения	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.30
31.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.31
32.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.32
33.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.33
34.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.34
35.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.35
36.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.36
37.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.37
38.	Адрес места жительства за пределами Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.38
39.	Код страны	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.39
40.	Полное наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.40
41.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.41
<b>Сведения об отце</b>				
42.	Код страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.42
43.	Полное наименование страны гражданства	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.43
44.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.44
45.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.45
46.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.46



№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
47.	Наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.47
48.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.48
49.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.49
50.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.50
51.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.51
52.	Дата рождения	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.52
53.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.53
54.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.РР.2.54
55.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.55
56.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.56
57.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.57
58.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.58
59.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.59
60.	Адрес места жительства за пределами Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.60
61.	Код страны	Целое число	СМЭВ	МВ.РР.2.61
62.	Полное наименование страны	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.62
63.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.РР.2.63

#### 4. Сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя или членов его семьи

Таблица 7. Предоставление сведений об освобождении (нахождении) из (в) мест (ах) лишения свободы заявителя или членов его семьи в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.2
3.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.1.3
4.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.1.4
5.	Код субъекта РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЛС.1.5

Таблица 8. Предоставление сведений об освобождении (нахождении) из (в) мест (ах) лишения свободы заявителя или членов его семьи в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.4
5.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЛС.2.5
6.	Начало срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.6
7.	Окончание срока заключения	Дата	СМЭВ	МВ.ЛС.2.7

**5. Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица)**

Таблица 9. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица) в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.1.1

Таблица 10. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о лице, включая досье событий с участием лица) в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Записи о статусе нахождения лица или связанных лиц в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав</b>				
1.	Правовой статус лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.1
2.	Код статуса	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.2
3.	Код вида юридического события (действия)	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.3
4.	Код состояния юридического события (действия)	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.4
5.	Дата вступления в силу юридического события (действия)	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.5
6.	Дата получения данных от поставщика информации	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.6

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Поставщик информации о юридическом событии (действии)</b>				
7.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.7
8.	ОГРН организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.8
9.	ИНН организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.9
<b>Лицо участвующее в юридическом событии (действии)</b>				
10.	Тип лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.10
11.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.11
12.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.12
13.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.13
14.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.14
15.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.15
16.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.16
17.	Код страны гражданства	Целое число	СМЭВ	МВ.ОРП.2.17
18.	Код типа роли лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.18
<b>Лицо участвующее в юридическом событии (действии)</b>				
19.	Тип лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.19
20.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.20
21.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.21
22.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.22
23.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.23
24.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.24
25.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.25
26.	Код страны гражданства	Целое число	СМЭВ	МВ.ОРП.2.26
27.	Код типа роли лица	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.27
<b>Документ основание юридического события (действия)</b>				
28.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.28
29.	Наименование организации	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.29
30.	Дата документа	Дата	СМЭВ	МВ.ОРП.2.30
31.	Номер документа	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.31
32.	Дата вступления в силу. Дата, с которой происходит изменение прав участников юридического события (действия)	Строка	СМЭВ	МВ.ОРП.2.32

**6. Сведения из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о нахождении связи лиц в реестре законных представителей с представителем физическим лицом)**

Таблица 11. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о нахождении связи лиц в реестре законных представителей с представителем физическим лицом) в форме электронного

документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.1.1

Таблица 12. Предоставление сведений из реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (Получение сведений о нахождении связи лиц в реестре законных представителей с представителем физическим лицом) в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия опекуна (попечителя)	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.1
2.	Имя опекуна (попечителя)	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.2
3.	Отчество опекуна (попечителя)	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.3
4.	Дата рождения опекаемого	Дата	СМЭВ	МВ.УОП.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.5
6.	Статус	Строка	СМЭВ	МВ.УОП.2.6

#### 7. Сведения об изменении фамилии, имени, отчества

Таблица 13. Предоставление сведений об изменении фамилии, имени, отчества из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.1
2.	Имя	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.2
3.	Отчество	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.3
4.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.4
5.	Серия документа, удостоверяющего личность	Целое число	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.5
6.	Номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.6
7.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.7
8.	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	Строка	ЕСИА / ЕПГУ	МВ.ЗАГС.1.8

Таблица 14. сведений об изменении фамилии, имени, отчества из ЕГР ЗАГС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа в машиночитаемом виде)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия (после изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.1
2.	Имя (после изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.2
3.	Отчество (после изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.3
4.	Наименование документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.4
5.	Серия документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.5
6.	Номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.6
7.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.7
8.	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.8
9.	Фамилия (до изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.9
10.	Имя (до изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.10
11.	Отчество (до изменения)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.11
12.	Дата изменения ФИО	Дата	СМЭВ	МВ.ЗАГС.2.12

## 8. Сведения о заключении брака

Таблица 15. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.5
6.	Сведения о документе, удостоверяющем личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.6
7.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.7
8.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.8
9.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.1.9

Таблица 16. Предоставление сведений о заключении брака в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован ответ</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.5
<b>Сведения о записи акта о заключении брака</b>				
6.	Номер записи акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.6
7.	Дата составления записи акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.7
8.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.8
9.	Код органа ЗАГС	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.9
10.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.10
11.	Наименование статуса	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.11
12.	Серия свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.12
13.	Номер свидетельства	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.13
14.	Дата выдачи свидетельства	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.14
15.	Дата заключения брака	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.15
<b>Сведения о лицах, заключивших брак (супруг)</b>				
16.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.16
17.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.17
18.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.18
19.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.19
20.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.20
21.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.21
22.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.22
23.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.23
24.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.24
25.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.25
26.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.26
27.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.27

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
28.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.28
29.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.29
30.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.30
31.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.31
32.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.32
33.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.33
34.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.34
35.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.35
36.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.36
37.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.3Б.2.37
38.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.38
39.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.39
<b>Сведения о лицах, заключивших брак (супруга)</b>				
40.	Фамилия до заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.40
41.	Фамилия после заключения брака	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.41
42.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.42
43.	Отчество (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.43
44.	Код страны гражданства иностранного гражданина	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.44
45.	Полное наименование страны гражданства иностранного гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.45
46.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.3Б.2.46
47.	Полное наименование страны места рождения	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.47
48.	Код региона	Целое число	СМЭВ	МВ.3Б.2.48
49.	Наименование субъекта	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.49
50.	Наименование района	Строка	СМЭВ	МВ.3Б.2.50

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
51.	Наименование города	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.51
52.	Наименование населенного пункта	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.52
53.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.53
54.	Адрес по КЛАДР	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.54
55.	Адрес по ФИАС	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.55
56.	Код страны места жительства за пределами РФ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.56
57.	Полное наименование страны места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.57
58.	Адрес места жительства за пределами РФ	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.58
59.	Код вида документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.59
60.	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.60
61.	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.61
62.	Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Строка	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.62
63.	Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Целое число	СМЭВ	МВ.ЗБ.2.63

### 9. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС

Таблица 17. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.1.6



Таблица 18. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СНИЛ.2.6

### 10. Сведения о смерти

Таблица 19. Предоставление сведений о смерти в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СС.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СС.1.5

Таблица 20. Предоставление сведений о смерти в форме электронного документа (атрибутный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Номер записи акта гражданского состояния о смерти	Целое число	СМЭВ	МВ.СС.2.1
2.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.2
3.	Серия свидетельства о смерти	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.3
4.	Номер свидетельства о смерти	Целое число	СМЭВ	МВ.СС.2.4
5.	Дата выдачи свидетельства о смерти	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.5

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
6.	Фамилия умершего	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.6
7.	Имя умершего	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.7
8.	Отчество умершего	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.8
9.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.9
10.	Дата рождения умершего	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.10
11.	Дата смерти	Дата	СМЭВ	МВ.СС.2.11
12.	Сведения о причинах смерти	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.12
13.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.13
14.	Последнее место жительства на территории Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.14
15.	Последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.СС.2.15

### 11. Сведения о пенсиях, пособиях и иных аналогичных выплатах. Информирование из ЕГИССО по СНИЛС

Таблица 21. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	СНИЛС получателя МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.1
2.	Дата начала периода	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.2
3.	Дата окончания периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.3
4.	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.4
5.	Форма предоставления меры	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.5
6.	Перечень мер КМСЗ (факты назначения)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.6
7.	Признак включения в выписку сведений об обязательствах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.7
8.	Перечень мер КМСЗ (обязательства)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.8
9.	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.9
10.	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.1.10

Таблица 22. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о фактах назначения</b>				
1.	Наименование ОСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.1
2.	Код ОНМСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.2
3.	Код по КМСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.3
4.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.4
5.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.5
6.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.6
7.	Форма предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.7
8.	Наименование назначенной МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.8
9.	Наименование присвоенной локальной категории	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.9
10.	Дата принятия решения о назначении	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.10
11.	Дата начала действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.11
12.	Код периодичности предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.12
13.	Сумма назначения	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.13
14.	Код единицы измерения размера назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.14
15.	Признак использования критериев нуждаемости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.15
<b>Список нормативно-правовых актов назначенной меры</b>				
16.	Дата принятия нормативно-правового акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.16
17.	Номер нормативно-правового акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.17
18.	Наименование нормативно-правового акта	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССО.2.18

## 12. Сведения о правах на объекты недвижимости

Таблица 23. Предоставление сведений о правах на объекты недвижимости в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5

Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.1.5

Таблица 24. Предоставление сведений о правах на объекты недвижимости в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Вид объекта недвижимости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.1
2.	Кадастровый номер	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.2
3.	Назначение объекта недвижимости;	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.3
4.	Виды разрешенного использования объекта недвижимости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.4
5.	Адрес	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.5
6.	Площадь	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.6
7.	Вид права, доля в праве:	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.7
8.	Дата государственной регистрации	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.8
9.	Номер государственной регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.9
10.	Основание государственной регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГРН.2.10

### 13. Сведения о зарегистрированных транспортных средствах

Таблица 25. Предоставление сведений о зарегистрированных транспортных средствах в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ТС.1.4

Таблица 26. Предоставление сведений о зарегистрированных транспортных средствах в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5

1.	Уникальный номер ТС в базе ГИБДД	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.1
2.	Уникальный номер записи	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.2
3.	Категория ТС	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.3
4.	Год выпуска	Целое число	СМЭВ	МВ.ТС.2.4
5.	Мощность (л.с.)	Целое число	СМЭВ	МВ.ТС.2.5
6.	Мощность (кВт)	Целое число	СМЭВ	МВ.ТС.2.6
7.	Серия и номер свидетельства о регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.7
8.	Место рождения собственника	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.8
9.	Статус успешной/неуспешной обработки запроса	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.9
10.	Сообщение с ошибкой, в случае возникновения ошибки обработки	Строка	СМЭВ	МВ.ТС.2.10

#### 14. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг

Таблица 27. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.1.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.1.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.1.6

Таблица 28. Сведения о государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.6
7.	Сведения о социальной	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.7

	помощи			
8.	Дата формирования выписки	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.8
9.	Дата по состоянию на	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.9
10.	Сведения о категориях, в соответствии с которыми гражданин имеет право на получение государственной социальной помощи	Список	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.10
11.	Сведения о получаемой ГСП в виде НСУ в текущем году	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.11
12.	Сведения о наличии права на получение ГСП в виде НСУ с 1 января следующего года	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.12
13.	Стоимость услуг	Число	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.13
14.	Признак получения НСУ	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.14
15.	Стоимость социальной услуги	Число	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.15
16.	Документ, подтверждающий право на ГСП в виде НСУ	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.16
17.	Дата начала периода действия	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.17
18.	Дата конца периода действия	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.18
19.	Наименование документа	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.19
20.	Серия	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.20
21.	Номер	Целое число	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.21
22.	Дата выдачи	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.22
23.	Кем выдан	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРСЦ.2.23

**15. Сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи**

Таблица 29. Предоставление сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СБИР.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.5
6.	Период, за который выполняется запрос данных	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.1.6

Таблица 30. Предоставление сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.СБИР.2.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.5
6.	Адрес регистрации	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.6
7.	Пол гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.7
8.	Категории гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.8
9.	Категории гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.9
10.	Период нахождения на регистрационном учете	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.10
11.	Сведения о периодах, засчитываемых в трудовой стаж	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.11
12.	Категории гражданина	Строка	СМЭВ	МВ.СБИР.2.12

#### 16. Сведения о маломерных водных судах

Таблица 31. Предоставление сведений о маломерных водных судах в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Идентификатор запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.1
2.	Дата и время направления запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.2
3.	Наименование органа, осуществляющего запрос	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.3
4.	Тип собственника	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.4
5.	Сведения об объекте запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.1.5

Таблица 32. Предоставление сведений о маломерных водных судах в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Идентификатор запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.1
2.	Дата и время	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.2

3.	Сведения о зарегистрированных правах собственности на маломерное судно, используемое в некоммерческих целях	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.3
4.	Отказ в предоставлении сведений	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.4
5.	Код причины отказа	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.5
6.	Код	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.6
7.	Наименование	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.7
8.	Сведения об объекте запроса – дублирование данных собственника из запроса	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.8
9.	Сведения о судне	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.9
10.	Сведения о ФЛ	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.10
11.	ИНН ФЛ	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.11
12.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.12
13.	Сведения о паспорте	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.13
14.	Наименование органа, осуществившего регистрацию	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.14
15.	Размер доли собственности	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.15
16.	Номер реестровой записи	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.16
17.	Дата регистрации в реестре	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.17
18.	Статус регистрационной записи	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.18
19.	Идентификационный (бортовой) номер	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.19
20.	Тип, марка, модель судна	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.20
21.	Строительный идентификационный номер	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.21
22.	Год постройки судна	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.22
23.	Сведения о двигателе	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.23
24.	Тип	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.24
25.	Марка	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.25
26.	Модель	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.26
27.	Марка и модель двигателя	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.27
28.	Номер двигателя	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.28
29.	Мощность, л.с.	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.29
30.	Мощность, кВт	Строка	СМЭВ	МВ.МВС.2.30

### 17. Сведения об инвалидности

Таблица 33. Предоставление сведений о наличии инвалидности в форме электронного документа (атрибутный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5



Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.НИ.1.4
5.	СНИЛС (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ.НИ.1.5

Таблица 34. Предоставление сведений о наличии инвалидности в форме электронного документа (атрибутный состав ответа)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ. НИ .2.4
5.	СНИЛС (при наличии)	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.5
6.	Место рождения	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.6
7.	Серия документа	Число	СМЭВ	МВ. НИ .2.7
8.	Номер документа	Число	СМЭВ	МВ. НИ .2.8
9.	Дата выдачи документа	Дата	СМЭВ	МВ. НИ .2.9
10.	Наименование органа, выдавшего документ	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.10
11.	Адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания)	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.11
12.	Группа инвалидности	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.12
13.	Сведения об ограничении жизнедеятельности, нарушенной функции организма, степень утраты профессиональной трудоспособности инвалида	Строка	СМЭВ	МВ. НИ .2.13

### 18. Сведения о трудовой деятельности из СФР

Таблица 35. Сведения о трудовой деятельности из ПФР в форме электронного документа (атрибутный состав запроса межведомственного взаимодействия)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРР.1.1
2.	Начало периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРР.1.2
3.	Конец периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРР.1.3

Таблица 36. Сведения о трудовой деятельности из ПФР в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на межведомственный запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.4
5.	Пол	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.5
6.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.6
7.	Начало периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.7
8.	Конец периода, за который запрашиваются сведения	Дата	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.8
9.	Информация о периодах, за которые работодатель уплачивал страховые взносы	Строка	СМЭВ	МВ.ПФРР.2.9

#### 19. Сведения о расторжении брака

Таблица 37. Предоставление сведений о расторжении брака в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.1.5

Таблица 38. Предоставление сведений о расторжении брака в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Данные ответа</b>				
1.	Дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.1
2.	Результат обработки поступившего запроса	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.2

3.	Статус актовой записи, найденной по поступившему запросу о наличии актовой записи	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.3
<b>Сведения о государственной регистрации расторжения брака</b>				
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.4
5.	СНИЛС	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.5
<b>Сведения о записи акта о расторжении брака</b>				
6.	Номер записи акта о расторжении брака	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.6
7.	Дата составления записи акта о расторжении брака	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.7
8.	Дата прекращения брака	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.8
9.	Полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.9
10.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.10
11.	Код органа ЗАГС	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.11
<b>Сведения о статусе записи акта о расторжении брака</b>				
12.	Код статуса	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.12
13.	Наименование статуса	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.13
14.	Дата начала действия статуса	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.14
<b>Сведения о лицах: супруг</b>				
15.	Фамилия супруга до расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.15
16.	Фамилия супруга после расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.16
17.	Имя супруга	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.17
18.	Отчество супруга	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.18
19.	Дата рождения супруга	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.19
<b>Адрес места жительства супруга в Российской Федерации</b>				
20.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.20
21.	Код субъекта Российской Федерации	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.21
22.	Наименование субъекта Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.22
<b>Сведения о лицах: супруга</b>				
23.	Фамилия супруги до расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.23
24.	Фамилия супруги после расторжения брака	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.24
25.	Имя супруги	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.25
26.	Отчество супруги	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.26
27.	Дата рождения супруги	Дата	СМЭВ	МВ.РБ.2.27

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Адрес места жительства супруга в Российской Федерации</b>				
28.	Адрес места жительства на территории Российской Федерации (текст)	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.28
29.	Код субъекта Российской Федерации	Целое число	СМЭВ	МВ.РБ.2.29
30.	Наименование субъекта Российской Федерации	Строка	СМЭВ	МВ.РБ.2.30

## 20. Сведения о ранее полученной выплате

Таблица 39. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав запроса)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос</b>				
1.	СНИЛС получателя МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.1
2.	Дата начала периода	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.2
3.	Дата окончания периода	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.3
4.	Признак включения в выписку сведений о фактах назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.4
5.	Форма предоставления меры	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.5
6.	Перечень мер КМСЗ (факты назначения)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.6
7.	Признак включения в выписку сведений об обязательствах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.7
8.	Перечень мер КМСЗ (обязательства)	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.8
9.	Признак включения в выписку сведений о выплатах, полученных в качестве правопреемника	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.9
10.	Признак включения в выписку сведений о доходах	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.1.10

Таблица 40. Предоставление сведений из ЕГИССО по СНИЛС в форме электронного документа (атрибутивный состав ответа на запрос)

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
<b>Сведения о фактах назначения</b>				
1.	Наименование ОСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.1
2.	Код ОНМСЗ, осуществившего назначение МСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.2
3.	Код по КМСЗ	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.3
4.	Фамилия	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.4
5.	Имя	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.5
6.	Дата рождения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.6
7.	Форма предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.7
8.	Наименование назначенной МСЗ	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.8
9.	Наименование присвоенной локальной категории	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.9
10.	Дата принятия решения о назначении	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.10
11.	Дата начала действия назначения	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.11
12.	Код периодичности предоставления	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.12
13.	Сумма назначения	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.13
14.	Код единицы измерения размера назначения	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.14
15.	Признак использования критериев нуждаемости	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.15
<b>Список нормативно-правовых актов назначенной меры</b>				
16.	Дата принятия нормативно-правового акта	Дата	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.16
17.	Номер нормативно-правового акта	Целое число	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.17
18.	Наименование нормативно-правового акта	Строка	СМЭВ	МВ.ЕГИССОР.2.18



Приложение № 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги

В \_\_\_\_\_  
(наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Контактные  
данные: \_\_\_\_\_  
(телефон, эл. почта)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления**  
**услуги «Оказание государственной социальной помощи»**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от <<Р.134.00.04>>  
№ <<Р.134.00.05>> и приложенных к нему документов принято решение об  
отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги в  
соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О  
государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

<<Р.134.01.01>> <<Р.134.01.02>> <<Р.134.01.03>> <<Р.134.01.04>>  
<<Р.134.01.05>> <<Р.134.01.06>> <<Р.134.01.07>>

Дополнительная информация: <<Р.134.00.10>>.

Вы вправе повторно обратиться в ГКУСЗН с заявлением о  
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в ГКУСЗН, а также в судебном порядке.

{<<Р.134.00.07>> <<Р.134.00.08>>}

Сведения об электронной  
подписи

